ROYAUME DU MAROC

OFFICE NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DES CEREALES ET DES LEGUMINEUSES

DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

RELATIF A L'APPEL D 'OFFRES OUVERT N° 7/2011

(Séance Publique)

CONCEPTION ET MISE EN PLACE D'UN PORTAIL INTRANET ET ACTUALISATION DES LICENCES EN 2 LOTS SEPARES

28 juin 2011 à 9 heures 30 mn.

Le présent règlement de la consultation est établi en vertu des dispositions de l'article 18 du règlement du 20 mars 2009 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Office National Interprofessionnel des Céréales et des Légumineuses (ONICL) ainsi que certaines règles relatives à leur contrôle et à leur gestion.

ARTICLE 1 : Objet

Le présent règlement de la consultation concerne l'appel d'offres ouvert portant sur la conception et la mise en place d'un portail Intranet et l'actualisation des licences en 2 lots séparés:

- ✓ **Lot 1** : Conception et mise en place d'un portail Intranet ;
- ✓ **Lot 2** : **A**ctualisation des licences.

ARTICLE 2: Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement sus-indiqué :

I- Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
- sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations des salariés auprès de cet organisme.

II- Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :

1. les personnes en liquidation judiciaire;

2. les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.

ARTICLE 3 : Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des concurrents et pièces complémentaires

Conformément aux dispositions de l'article 23 du règlement sus-mentionné, les pièces à fournir par les concurrents sont :

A- Un dossier administratif comprenant:

1- la déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, conformément au modèle, ci-joint, comportant les indications et les engagements précisés au paragraphe § 1- a, b, c, d, e et f de l'article 23 du règlement précité ;

2- la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte : aucune pièce n'est exigée ;
- s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
  - une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au non d'une personne physique ;
  - un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au non d'une personne morale ;
  - l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

3- une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du règlement précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

4- une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 22 du règlement sus-indiqué ;

5- le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire qui en tenant lieu, le cas échéant ;

6- le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

B- <u>Un dossier technique comprenant</u>

1- une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;

2- les attestations ou leurs copies certifiées conformes délivrées par les établissements publics et privés des prestations similaires à l'objet de l'appel d'offres réalisées entre 2008 et 2010. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire (si l'attestation n'est pas chiffrée, elle est considérée non avenue);

3- Attestation indiquant le chiffre d'affaires délivrée par les services des impôts au titre de l'année 2010 ;

4- Bordereaux de la CNSS relatifs à la période du 01/01/2011 au 31/03/2011.

C- <u>Un dossier additif</u>

1- le cahier des prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite «lu et accepté» et paraphé sur toutes les pages ;

2- le présent règlement de la consultation signé à la dernière page et paraphé sur toutes les pages.

<u>ARTICLE 4 : Composition du dossier d'appel d'offres</u>

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement sus-mentionné, le dossier d'appel d'offres comprend :

- la copie de l'avis d'appel d'offres ;
- le cahier des prescriptions spéciales ;
- l'acte d'engagement ;
- le bordereau des prix ;
- la déclaration sur l'honneur ;
- le présent règlement de la consultation.

<u>ARTICLE 5: Retrait des dossiers d'appel d'offres</u>

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents à la Division des Ressources Humaines et des Affaires Administratives, Service des Achats et des Moyens Généraux, sise au quatrième étage 3, avenue MOULAY EL HASSAN, Rabat, dès la parution de l'avis de l'appel d'offres et jusqu'à la date limite de remise des offres.

<u>ARTICLE 6: Dépôt des plis des concurrents</u>

Conformément aux dispositions de l'article 30 du règlement précité, les plis sont, au choix des concurrents :

1- soit déposés, contre récépissé, au Secrétariat de la Direction de l'ONICL à l'adresse, 3 Av My Hassan au 1er étage, Rabat ;
2- soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au Secrétariat précité ;
3- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par l'ONICL dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 35 du règlement sus-mentionné.

ARTICLE 7: Modifications dans le dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 19, du règlement sus-indiqué, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet de la consultation.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier suffisamment à l'avance et en tout cas avant la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, ce report sera communiqué conformément aux dispositions de l'article 20 du règlement sus-mentionné.

ARTICLE 8 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents

1- Contenu des dossiers

Conformément aux dispositions de l'article 26 du règlement précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter en plus des dossiers administratifs, technique et dossier additif prévus à l'article 4 ci-dessus, une offre financière et une offre technique :

1) **l'offre financière** comprend **:**
   - l'acte d'engagement établi comme il est dit au paragraphe 1-a de l'article 26 du règlement précité ;
   - le bordereau des prix.

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix doivent être indiqués en chiffres et en lettres conformément au modèle fixés par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier de l'appel d'offres.

2) **l'offre technique** comprend : les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations. Elle doit comporter les pièces suivantes :

- **Pour le lot n°1**

- Spécificités techniques, pertinence et adaptation de l'outil préconisé, évolutivité de la solution et options supplémentaires
- la méthodologie de mise en place : Consistance des prestations (installation, paramétrage, tests, etc), planning, charte graphique, Plan d'assurance qualité, livrables ;
- Note sur la consistance de la formation et transfert de compétence
- les CV des intervenants. Chaque CV doit indiquer clairement toutes les informations nécessaires à l'évaluation des offres ;
- Note sur la consistance des prestations entrant dans le cadre de la garantie

- **Pour le lot n°2**

- la description des logiciels et licences et les réponses aux spécifications du CPS (un tableau à 2 colonnes doit être dressé par le soumissionnaire, la première colonne contient le détail des différentes caractéristiques exigées par le CPS et dans la deuxième colonne l'offre technique du concurrent correspondant à chacune des sous rubrique correspondante à la première colonne) ;
- les certificats de l'éditeur ;

- les CV des intervenants. Chaque CV doit indiquer clairement toutes les informations nécessaires à l'évaluation des offres ;
- Méthodologie de mise en place : Consistance des prestations (installation, paramétrage, tests, etc, livrables) ;
- Note sur la consistance des prestations entrant dans le cadre de la garantie

2- Présentation des dossiers des concurrents.

Conformément aux dispositions de l'article 28 du règlement précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet de l'appel d'offres, l'indication du lot ;
- la date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- l'avertissement que "les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis".

Les plis présentés comprendront trois enveloppes :

a) la première enveloppe contenant le dossier administratif, le dossier technique et les pièces complémentaires. Cette enveloppe devra être fermée, cachetée, scellée et portant la mention «dossiers administratif et technique» ;

b) la deuxième enveloppe contenant l'offre financière du soumissionnaire. Elle devra être fermée, cachetée et portera la mention "soumission". La proposition financière comprendra obligatoirement le bordereau des prix ;

Toutes les pièces contenues dans les dossiers des concurrents doivent être établies en langue française.

c/ une troisième enveloppe comprenant l'offre technique du soumissionnaire. Elle devra être fermée, cachetée et portant la mention "proposition technique".

ARTICLE 9: Information des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 21 du règlement précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par l'ONICL à un concurrent à la demande de ce dernier, sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui auraient retiré le dossier d'appel d'offres et ce, par lettre recommandée avec accusé de réception, par télécopie confirmée ou pare voie électronique. Cet éclaircissement est également mis à la disposition de tout autre concurrent et communiqué au membre de la commission.

ARTICLE 10: Retrait des plis

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées l'ONICL dans le registre spécial visé à l'article 7 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 30 du règlement et rappelées à l'article 6 ci dessus.

ARTICLE 11: Délai de validité des offres

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 10 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, l'ONICL pourra demander aux soumissionnaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Directeur Général de l'ONICL resteront engagés pendant le nouveau délai.

ARTICLE 12: Ouverture des plis des concurrents en séance publique

Avant l'ouverture de la séance publique, le président remet aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des fournitures établie conformément aux paragraphes 4 et 5 de l'article 4 du règlement précité.

Le président ouvre la séance au lieu, au jour et à l'heure fixés. Toutefois si ce jour est déclaré férié ou chômé, celle-ci se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

Le président ouvre l'enveloppe portant la mention (dossiers administratif et technique), vérifie dans cette enveloppe l'existence des pièces exigées pour ces dossiers et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

La commission se réunit à huis clos, pour examiner les dossiers administratif et technique.

La séance publique est reprise, et le président donne lecture de la liste des soumissionnaires admissibles, sans faire connaître les motifs des éliminations.

Le président rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres financières, à l'exception des éléments d'informations ayant été à l'origine de l'élimination dudit concurrent.

Le président ouvre les enveloppes contenant les offres techniques et donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe ;

Les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Le président fixe, en concertation avec les membres de la commission, la date et l'heure de la reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents et au public présents et qui sera affichée dans les locaux de l'ONICL.

Cette formalité accomplie, il est mis fin à la séance publique et les concurrents et le public se retirent alors de la salle.

ARTICLE 13 : Examen et évaluation des offres technique

La commission d'appel d'offres se réunit à huis clos pour examiner les offres techniques.

Elle élimine les soumissionnaires qui ont présenté des offres techniques non conformes aux spécifications exigées par le règlement de consultation ou qui ne satisfont pas aux critères qui y sont prévus et arrête la liste des soumissionnaires retenus.

La commission d'appel d'offres constituera une sous-commission pour analyser les offres techniques conformément aux critères prévus par ledit règlement.

ARTICLE 14 : Critères d'évaluation

Le jugement se fera par lot, chaque lot sera noté et jugé à part.

I - Evaluation des offres

a) Analyse technique

La note technique «**Nt** » attribuée à chaque offre prendra en considération les éléments suivants :

Références	20 %
Offre technique	80 %

Une note technique sur 100 points « Nt » est ainsi attribuée à chaque offre. Toute offre ayant obtenue une note de moins de 80 sera écartée.

b) Analyse financière

Le candidat qui aura présenté l'offre financière la moins disante, parmi celles retenues à l'issue de l'analyse technique, sera déclaré attributaire.

II - Notation technique

1. Eléments pris en considération dans l'évaluation des références –NR- (20%)

Composantes	Note	Document servant de base pour l'appréciation
Attestations chiffrées auprès des organismes publics et privés, réalisées entre 2008 et 2010.	40	Dossier technique
Evaluation de la société :		
Capital social	20	Déclaration sur l'honneur (Dossier administratif)
Chiffre d'affaire de la société sur les 3 derniers exercices	20	Dossier technique
Nombre de salariés	20	Bordereaux CNSS (dossier technique)
Total (NR)	**100**	

2. Eléments pris en considération dans l'évaluation des offres techniques –NT- (80%)

Lot 1 : MISE EN PLACE D'UN PORTAIL INTRANET

Désignation	Note
(a) : Spécificités techniques, pertinence et adaptation de l'outil préconisé, évolutivité de la solution et options supplémentaires	40
(b) : Méthodologie de mise en place - planning ; - consistance des prestations (installation, paramétrage, tests, etc); - charte graphique - Plan d'assurance Qualité - Livrables (Manuel d'installation, Manuel d'administration et paramétrage, manuel utilisateur, procédure de sauvegarde…).	30
(c) Equipe projet ;	10

(d) : Consistance et planning de la formation et transfert de compétence • Formation des Administrateurs • Formation des gestionnaires (modérateurs)	10
(e) : Consistance des prestations de garantie	10

LOT 2 : ACTUALISATION DES LICENCES

Désignation	Note
(a) Licence Firewall Astaro	50
(b) Licence Antivirus	15
(c) Méthodologie de mise en place - planning ; - Equipe projet (avoir au moins deux employés spécialisés dans le domaine) ; - consistance des prestations ;	20
(d)consistance des prestations entrant la période de garantie (3 ans): - Consistance des prestations (préventif, corrective,…) - Délais d'intervention - Qualité des intervenants	15

La note technique finale pour chaque lot est : **NR*20%+ NT*80%**

NB :

- Pour chaque élément pris en compte dans le jugement des offres, le candidat ayant présenté la meilleure offre obtiendra la note maximale.

- Les notes attribuées aux autres candidats tiendront compte du rang de la proposition du candidat par rapport à la meilleure proposition.

ARTICLE 15 : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières en public

La séance publique est reprise à l'issue de l'examen des offres techniques.

A la reprise de la séance publique, le président donne lecture de la liste des soumissionnaires admissibles ainsi que celle des soumissionnaires non retenus sans énoncer les motifs des éliminations.

Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention "offre financière" des soumissionnaires admissibles et donne lecture de la teneur des actes d'engagement.

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement ainsi que le bordereau des prix.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

ARTICLE 16 : Examen des offres financières des concurrents à huis clos

La commission poursuit alors ses travaux à huis clos. Elle peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des offres présentées. La commission écarte les prestataires dont les actes d'engagement :

- ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- ne sont pas conformes aux spécifications exigées par le cahier des prescriptions spéciales ;
- ne sont pas conformes aux modèles demandés, dûment remplis et signés par la personne habilitée ;
- expriment des restrictions ou des réserves ;
- ne satisfont pas aux critères prévus par le règlement de la consultation.

La commission propose à l'autorité compétente de retenir le candidat qui aura présenté **l'offre la moins disante parmi les admis lors de l'évaluation des offres techniques.**

ARTICLE 17 : Résultats définitifs de l'appel d'offres

Les résultats d'examen des offres sont affichés au siège central de l'ONICL et publiés, le cas échéant, dans le site électronique ayant servi à la publication de l'avis d'appel d'offres, conformément au modèle établi par décision du Premier Ministre après avis de la commission des marchés, dans les vingt-quatre heures suivant l'achèvement des travaux de la commission, pendant une période de quinze (15) jours francs au moins. Ces résultats sont également publiés au portail des marchés de l'Etat prévu à l'article 76 du règlement précité.

L'ONICL informe le soumissionnaire retenu de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception, et le cas échéant par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen approprié. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser dix (10) jours francs à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, il avise également les soumissionnaires éliminés du rejet de leurs offres, en leur communiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre est accompagnée, le cas échéant, du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents doivent être conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou s'il n'a pas été donné suite à l'appel d'offres.
Le choix arrêté par la commission conformément aux articles précédents ne peut être modifié par l'autorité compétente.

LE SOUMISSIONNAIRE
(Lu et accepté)

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'OFFICE NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DES CEREALES ET DES LEGUMINEUSES

ACTE D'ENGAGEMENT

A- Partie réservée à l'Administration:

Appel d'offres ouvert n° 7/2011/DRHAA/SAMG du 28 juin 2011 ayant pour objet la conception et la mise en place d'un portail Intranet et l'actualisation des licences en 2 lots séparés, en application de l'alinéa 2, § 1, de l'article 16 et al.3, § 3 de l'article 17, du règlement du 20 mars 2009 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ONICL ainsi que certaines règles relatives à leur contrôle et à leur gestion.

B- Partie réservée au concurrent

a- Pour les personnes physiques

Je (1), Soussigné: ……(Prénom, Nom et Qualité)
Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
Adresse du domicile élu : ……..
Affilié à la CNSS sous le n° : ……..(2)
Inscrit au registre de commerce de …… (Localité) sous le n° …… (2)
N° de patente ……..(2).

b- Pour les personnes morales

Je (1), Soussigné : ……. (Prénom, Nom et Qualité au sein de l'entreprise)
Agissant au nom et pour le compte de …… (Raison sociale et forme juridique de la société),
Au capitale de : …….
Adresse du siège social de la société : ……..
Adresse du domicile élu : ……..
Affilié à la CNSS sous le n° : ……..(2) et (3)
Inscrit au registre de commerce de …… (Localité) sous le n° …… (2) et (3)
N° de patente ……..(2) et (3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :
Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;
Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :
1- Remets, revêtu(s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global établi(s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;
2- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
Montant hors TVA : ……(En lettres et en chiffres)
Taux de la TVA :…….. ……(En pourcentage)
Montant de la TVA : ……(En lettres et en chiffres)
Montant TVA comprise :…….……(En lettres et en chiffres)
L'ONICL se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte …….(à la Trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à ……(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro…….

Fait à …….le……..
(Signature et cachet du concurrent)

(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- mettre : « Nous, soussignés ……. nous obligeons conjointement / ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;

- ajouter l'alinéa suivant : « désignons ……(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.

(3) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Mode de passation : ……..
Objet du marché : ……..

A – Pour les personnes physiques

Je, soussigné : ……..(prénom, nom et qualité)
Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte
Adresse du domicile élu :……..
Affilié à la CNSS sous le N° :……. (1)
Inscrit au registre du commerce de …… (Localité) sous le N° …… (1)
N° de patente ……. (1).
N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR ……(RIB).

B – Pour les personnes morales

Je, soussigné ……..(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Agissant au nom et pour le compte de ……..(raison sociale et forme juridique de la société)
Au capital de :……..
Adresse du siège social de la société : …….
Adresse du domicile élu : ……
Affiliée à la CNSS sous le N° …… (1)
Inscrite au registre du commerce…… (localité) sous le n° …… (1)
N° de patente …… (1)
N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR ……(RIB).

- Déclare sur l'honneur

1- M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;

2- Que je remplis les conditions prévues à l'article 22 du règlement du 20 mars 2009 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ONICL ainsi que certaines règles relatives à leur contrôle et à leur gestion.

Etant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2).

3- M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 22 du règlement précité ;

- que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

4- M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

5- M'engager à ne pas faire par moi-même ou par personne interposée des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

- Certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- Reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à ……, le ……
Signature et cachet du Prestataire

(1) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) A supprimer le cas échéant.

(*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.